



MISSIONE N. _____
DEL _____

DIPARTIMENTO SCIENZE DELLA VITA
E DELL'AMBIENTE

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Prof. Francesco REGOLI

AUTORIZZA

_____ qualifica _____

sede di servizio _____ e abituale dimora _____

a compiere la missione a _____ c/o _____

_____ per i seguenti motivi: _____

• Inizio missione il giorno _____ alle ore _____

• Fine missione il giorno _____, ovvero, durata presumibile della missione gg. _____

Per il compimento della suddetta missione la S.V. è autorizzata a servirsi del seguente mezzo:

(barrare la casella che interessa)

Ordinario

Ferrovia

Aereo

Nave, piroscalo

Corriera, autobus

Automezzo di servizio

Automezzo di terzi – offerto da _____

Straordinario (subordinati alla preventiva autorizzazione)

mezzo proprio

mezzo a noleggio

taxi nei tragitti extraurbani

Integrativo

taxi

La spesa verrà imputata al F.S. _____ denominazione _____

_____ Es. Fin. _____ di cui si è constatata la disponibilità

e l'attinenza fra l'oggetto della missione e le finalità per cui è stato stanziato il fondo.

DICHIARAZIONE DI ESONERO DA RESPONSABILITÀ

Si dichiara che la missione sarà svolta nel pieno rispetto delle misure di sicurezza e si solleva l'Ateneo da qualsiasi responsabilità circa il rischio di contagio da Covid-19 ed eventuali disagi in conseguenza di misure di prevenzione sanitaria adottate"

Ancona, li _____

Il Titolare del Fondo

Il Direttore di Dipartimento
Prof. Francesco REGOLI

Il sottoscritto _____, con riferimento alla missione in oggetto, dichiara di sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità diretta o indiretta circa l'uso del

mezzo proprio – mezzo a noleggio – mezzo di terzi, la cui targa è _____

Firma _____

RICHIESTA RIMBORSO SPESE

Il sottoscritto _____, con riferimento alla missione a _____ chiede il rimborso delle spese sostenute, ai sensi dell'art. 1, comma 4, del Regolamento Missioni.

A tal fine dichiara:

- di aver iniziato l'incarico di missione il giorno _____ alle ore _____;
- di aver percorso il seguente itinerario:

Località di partenza	Località di destinazione	Data di partenza	Orario di partenza	Mezzo di trasporto	Km percorsi <i>(mezzo proprio)</i>

- di aver portato a termine l'incarico di missione il giorno _____ alle ore _____;
- di aver X non aver usufruito di anticipazione per € _____ con mandato n° _____;
- di aver X non aver ricevuto alcun rimborso o concorso spese da altre Amministrazioni;
- di aver utilizzato il taxi per i seguenti motivi: _____
_____;
- Altre comunicazioni _____
_____;

Si allegano:

<input type="checkbox"/>	n.	biglietti di viaggio in originale	Euro/valuta estera	
<input type="checkbox"/>	n.	ricevute di pedaggi autostradali	Euro/valuta estera	
<input type="checkbox"/>	n.	ricevute di pasti	Euro/valuta estera	
<input type="checkbox"/>	n.	ricevuta/fattura di albergo	Euro/valuta estera	
<input type="checkbox"/>	n.			
<input type="checkbox"/>	n.			
<input type="checkbox"/>	n.			

Modalità di pagamento:

- riscossione diretta presso lo sportello dell'Istituto Cassiere
- versamento in c/c bancario IBAN n. _____

Firma del Richiedente

Ancona, li _____

Il Segretario Amministrativo

Rossana Baiocchi

Visto, si liquida

IL DIRETTORE
Prof. Francesco REGOLI

Dichiarazione di prosecuzione attività didattica

(da compilare soltanto in caso di missione di durata superiore ai 30 giorni e limitatamente al personale che svolge attività didattica)

Il Consiglio di Facoltà ha espresso parere favorevole nella seduta del _____.

Durante l'assenza dal servizio nel periodo della missione:

non è prevista attività didattica

l'attività didattica sarà proseguita dal Prof. _____

IL PRESIDE

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Firma _____

TABELLA 1 – Trattamento di missione

Gruppo	Qualifiche	Limite di spesa d'albergo Italia/estero		Vitto Italia/estero	Treno	Aereo
Gruppo 1	Organi di governo Organi di controllo Professori Dirigenti Riceratori Assistenti r.e.	4 stelle	€ 270.00	€70.00	1 ^a classe WL-singolo	Economy Business Class **
Gruppo 2	Personale T.A. Cat. EP Personale T.A. Cat. D Dottorandi Borsisti Assegnisti Specializzandi Coll.Coar. Contin. Personale dipendente da altri Enti	4 stelle	€ 250.00	€70.00	1 ^a classe Posto letto	Economy
Gruppo 3	Personale T.A. Cat. C Personale T.A. Cat. B	3 stelle	€ 230.00	€70.00	1 ^a classe Posto letto	Economy

**può essere autorizzato l'uso della Business Class per voli transcontinentali superiori alle 8 ore.